廃棄物収集運搬等業務共通仕様書 （抄）

１　目　　的

この業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、大阪府（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）が、大阪府中央卸売市場廃棄物収集運搬等業務の実施に関して、標準的な事項を定めることにより、当該業務を合理的かつ効率的に執行することを目的とする。

２　適用範囲

(1)　この共通仕様書に規定する事項は、乙がその責任において履行するものとする。

(2)　契約書､業務別仕様書に定められた事項以外は､この共通仕様書の定めるところによる。

(3)　契約書、共通仕様書及び業務別仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、業務別仕様書を定めた場合において共通仕様書との間に相違がある場合､又は契約書と共通仕様書との間に相違がある場合の優先順位は、

①　契約書

②　業務別仕様書

③　共通仕様書　　の順とする。

３　業務体制等に関する事項

(1)　業務責任者等の設置と業務体制の確立

乙は、事務責任者、副事務責任者、業務責任者、副業務責任者及び作業員をもって業務体制を組織する。また、乙は、その内容を本契約締結時に、甲に届出（参考例様式２～４略）なければならない。

ア　本社等の体制

①　事務責任者

事務を掌握し、かつ、業務責任者を指揮する者。

②　副事務責任者

事務責任者を補佐し、事務責任者が不在となる場合その職務を代行する者。

イ　現場の体制

①　業務責任者及び副業務責任者

いずれか一方は､開場日の午前９時から午後５時までの間は､常に甲と連絡がとれ、かつ、甲からの業務上の指示に対して、即座に対応がとれる体制にある者。

②　業務責任者

業務を総合的に把握し、かつ、調整を行い、作業員を指揮監督するとともに、市場内に開場日の午前９時から午後５時までの間は、常に甲と連絡がとれる者。

③　副業務責任者

業務責任者を補佐するとともに、市場内に開場日の午前９時から午後５時までの間は、常に甲と連絡がとれる者。

④　作業員

業務責任者の指揮監督に従い、本業務に従事する者。

(2)　業務計画書の作成　　（参考例様式１　略）

乙は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書を作成し、甲に提出しなければならない。

(3)　業務報告書の提出等

ア　日常的に実施する業務（以下「日常業務」という。）の報告（参考例様式５、６　略）

業務責任者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した日常業務実施報告書を作成し、甲に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

イ　定期的に実施する業務（以下「定期業務」という。）の報告（参考例様式７　略）

乙は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した定期業務実施報告書を作成し、甲に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

(4)　服務規律

ア　乙は、従事者に対し、業務を行うに適した統一された服装及び名札を着用させ、業務の従事者であることを明確にするとともに、常に清潔を保たせなければならない。

イ　乙は、業務の履行を通じて知り得た業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の契約期間満了後及び解除後においても同様とする。

ウ　乙は、甲の信用を失墜する行為をしてはならない。

エ　乙は、常に整理整頓に心掛け、業務終了時は速やかに控室等の業務に関係した箇所の後片付け、及び清掃を行わなければならない。

４　その他の事項

(1)　安全管理、危険防止等

ア　乙は、業務の実施に当たって、火災、傷害、盗難に注意しなければならない。また、危険を伴う作業については、関係法令等に定めがある場合にはそれを遵守するとともに、十分な安全確保に努めなければならない。

イ　乙は、業務の実施に当たって、甲又は第三者に危害又は損害を与えないように、万全の措置をとらなければならない。

(2)　乙の負担の範囲

ア　甲の負担

業務の実施に必要な電力、水道及びガス等の光熱水料は、契約書等に別に記載がある場合以外は甲の負担とする。

イ　乙の負担

アに掲げるもの以外は、契約書等に別に記載がある場合以外は乙の負担とする。

(3)　資料等の整理、保管等

乙は、業務に関係する図面、図書等の資料の保管を行い、甲の請求に基づき速やかに提出できるよう整理しておかなければならない。

(4)　貸与品の管理

乙は、甲から車両等の貸与があるときは、常に善良な管理者の注意をもってこれを管理しなければならない。なお、貸与品にかかる燃料等の経費は、乙の負担とする。

(5)　その他

乙は、業務中に施設の破損、設備の故障箇所を発見した場合は、その状況を甲に報告しなければならない。

５　業務報告書等の様式について　（略）

業務別仕様書（廃棄物収集運搬業務）（抄）

この業務別仕様書（廃棄物収集運搬業務）は、大阪府（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）が、大阪府中央卸売市場の廃棄物収集運搬業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

１　業務の目的

市場で発生する廃棄物の収集、運搬及びごみ集積場の清掃等を実施することにより、市場内を良好な環境に維持することを目的とする。

２　一般事項

(1)　業務に当たっては、乙は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。

(2)　警備業務、清掃業務、緑地管理業務等の関係者と相互に連絡及び協調して、業務を円滑に遂行するよう努めること。

(3)　常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

３　用語の定義

(1)　日常業務

日常業務とは、日単位又は週単位等の短い周期で日常的に行う業務をいう。

(2)　定期業務

定期業務とは、月単位又は年単位等の長い周期で定期的に行う業務をいう。

４　作業内容

別紙「廃棄物収集運搬業務実施基準表」による。

５　業務計画書等の作成等

(1)　乙は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書（参考例様式１　略）を作成し、甲に提出しなければならない。

(2)　業務報告書の提出等

ア　日常業務の報告

業務責任者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した日常業務実施報告書（参考例様式５　略）を作成し、甲に提出し、実地又は書面による検査を受けな

ければならない。また、業務責任者は、毎月１０日（休場日及び土曜日の場合は次の開場日）までに、前月分の業務の実施状況を記載した月間作業完了報告書（参考例様式６　略）を作成し、甲に提出し、書面による検査を受けなければならない。

イ　定期業務の報告

乙は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した定期業務実施報告書（参考例様式７　略）を作成し、甲に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

ウ　共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、原則として、月毎に甲乙協議をした日に、甲と乙の業務責任者の双方立会いの上、廃棄物収集・運搬業務の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、甲乙協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

６　業務に関する共通事項

乙は、業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

(1)　業務責任者は、業務の実施に先立ち、常に以下のことを行うこと。

ア　業務を行う上で、甲と協議した事項及び指示事項の確認

イ　業務に関する記録の確認及び検討

ウ　業務を行う作業員に対する業務計画書に基づいた作業指示

エ　業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底

(2)　作業に必要とする作業員を常駐させ、作業に必要な資機材等を常備すること。

(3)　作業に直接使用する資機材等以外の物品（控室等の備品は除く。）を市場施設内へ搬入しないこと。

(4)　作業に当たっては、他の業務に支障のないよう注意し、また、施設等を傷つけることのないように常に細心の注意を払うこと。

(5)　市場内から排出される廃棄物は、別紙「廃棄物収集運搬業務実施基準表」で指定する場所に搬入すること。

なお、経路については、甲が指示する経路により行うこととする。

(6)　作業に使用する車両（甲からの貸与品は除く。）の自動車検査証の写しを甲に提出すること。

(7)　作業に使用する車両は、毎回、始業点検を行い、作業終了後に清掃を行うこと。

(8)　各ごみ集積場等のごみは、滞留しないよう、適時、搬出等を行うこと。また、ごみが散乱しないよう努めること。

(9)　作業実施日は、別紙「廃棄物収集運搬業務実施基準表」のとおりとし、作業全休日は、１月１日及び１月３日とする。また、１月２日は、日曜日及び祝日と同様の作業内容を行うものとする。

作業時間は、午前８時から午後５時までとし、時間内に作業を完了させること。
ただし、必要があるときは、甲乙協議の上、変更できるものとする。

7　その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、これを決定するものとする。

（参考）

過去３年間の茨木市環境衛生センターへの廃棄物搬入量

平成１８年度　　９，２５８トン
平成１９年度　　９，３０１トン
平成２０年度　　６，９７１トン（平成２０年１２月末現在）

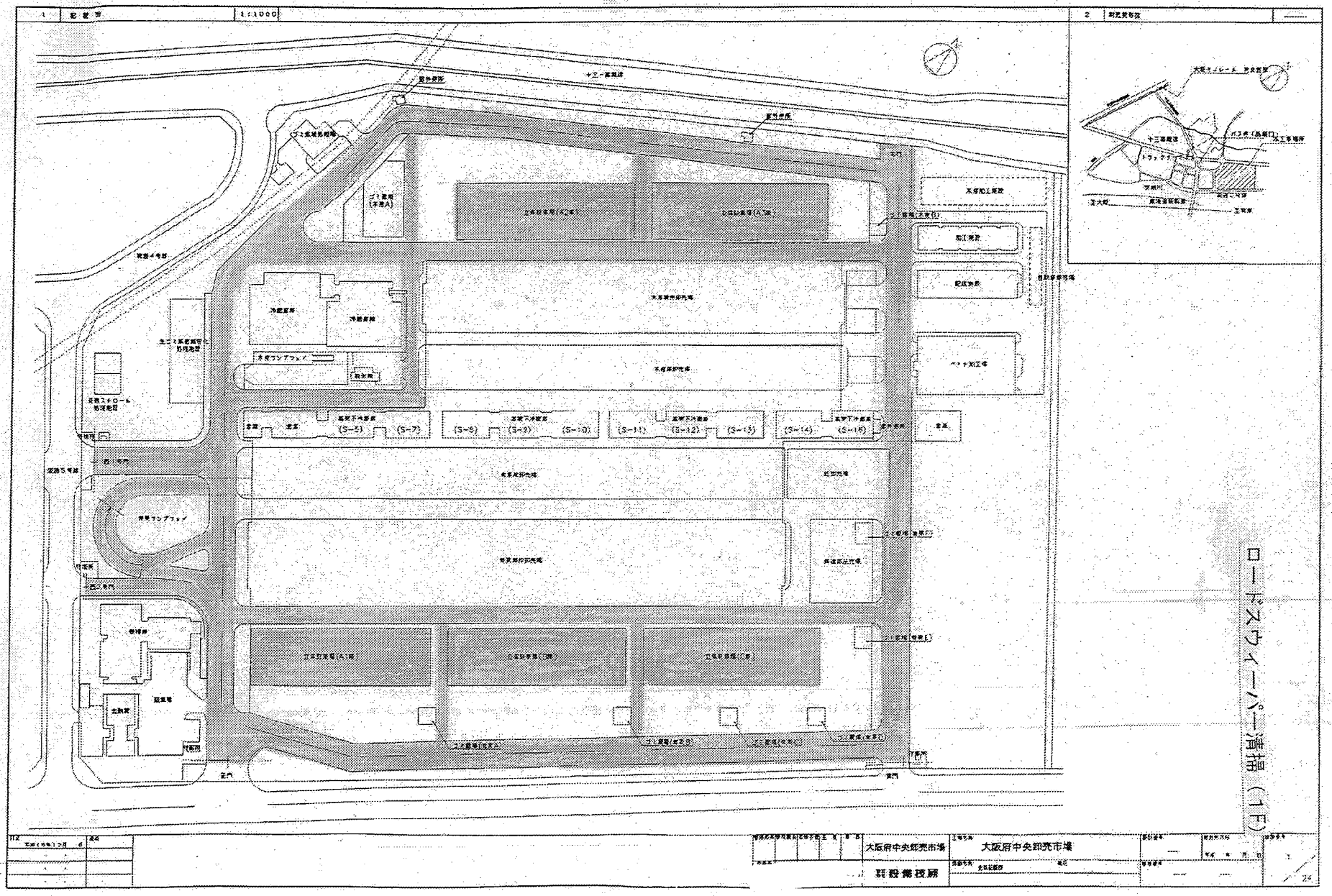
大阪府中央卸売市場廃棄物収集運搬業務実施基準表

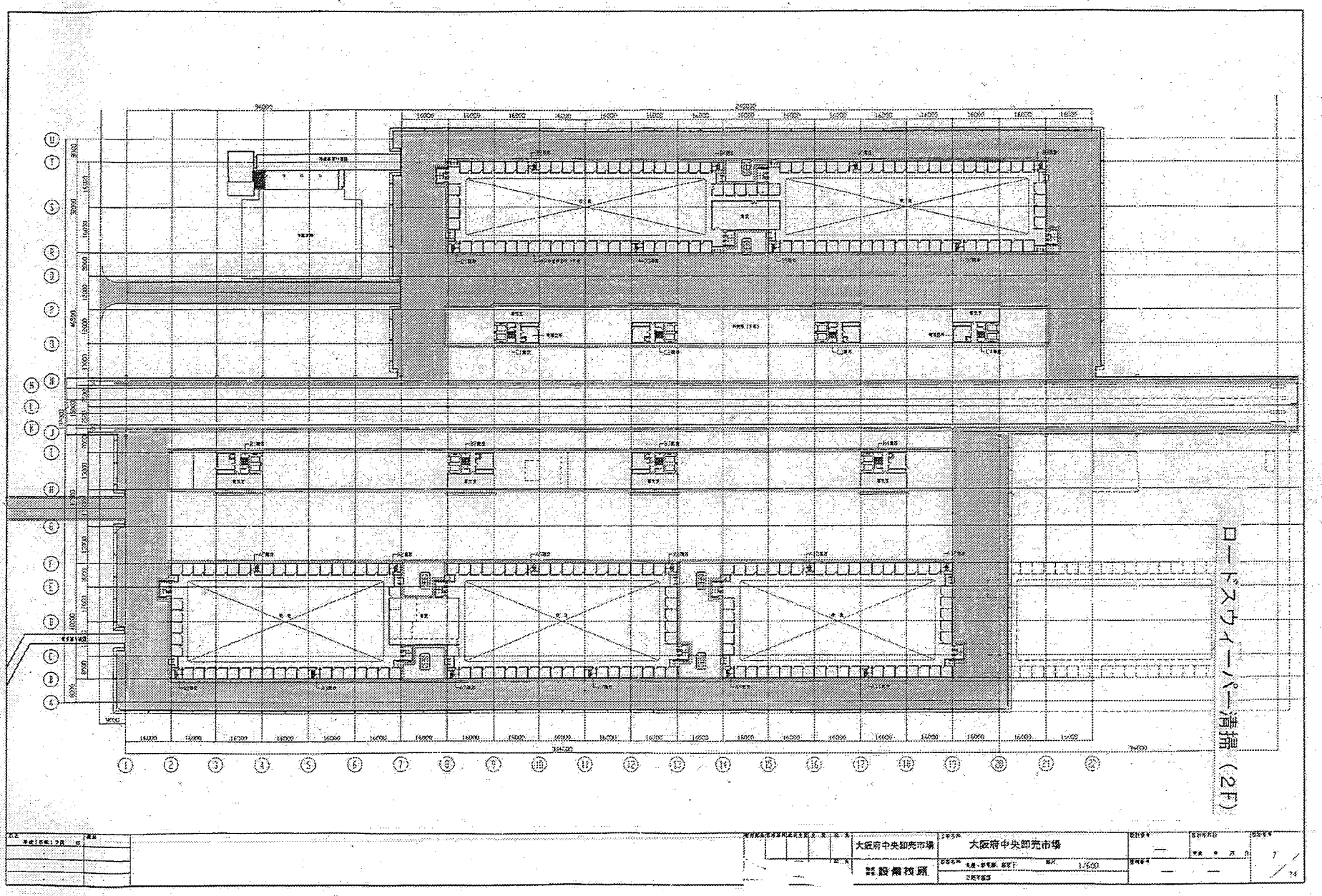
1 日常業務

作業名	場所	実施方法		実施時期	備考
廃棄物の収集	各ごみ集積場	廃棄物の種類ごとに収集（一般ごみ、生ごみ、発泡スチロール等）		日曜日・祝日を除く毎日	青果4か所 水産2か所
	ごみコンテナ設置場所				加工施設（ふぐ内臓物）含む。
	水産大通り				
	市場内全域	粗大ごみ、廃棄ﾊﾟﾚｯﾄ等の収集			
廃棄物の運搬	各ごみ集積場等から所定の場所	一般ごみ	茨木市環境衛生センターに搬出		
		一次発酵物			生ごみ高速減容化処理による排出物
		ふぐ内臓物			
		生ごみ	生ごみ高速減容化処理施設に投入		水産Aのみ日曜日・祝日も実施
		発泡ｽﾁﾛｰﾙ	発泡ｽﾁﾛｰﾙ処理場に運搬		
	投棄された場所から所定の場所	廃棄ﾊﾟﾚｯﾄ、鮪箱	廃棄ﾊﾟﾚｯﾄ集積場に運搬		
		粗大ごみ	粗大ごみ集積場に運搬		廃家電を含む。
ごみ集積場の清掃	各ごみ集積場及びその周辺	ごみの収集終了後に水洗い			
産業廃棄物の積み込み	集積場所及びその周辺	廃棄パレット粗大ごみ等	外部搬出を行う車両へ、対象となる廃棄物を積み込む	搬出日	廃家電は除く
駐車場及び道路の清掃	立体駐車場1階及び市場内道路	ロードスィーパー車による清掃		水曜日・土曜日	1月1日～3日は休止
水産棟およびその周辺の清掃	別紙図面にて指示する箇所	圧力洗浄散水車等による洗浄		市場開場日	
生ごみ集積場の洗浄等	水産A生ごみ集積場	洗剤にて洗浄（生ごみを生ごみ高速減容化処理施設に投入後）		日曜日・祝日	

2 定期業務

作業名	場所			実施方法	実施時期	備考
汚水桝及び会所の清掃	水産仲卸棟	会所	64か所	ﾛｰﾄﾞｽｨｰﾊﾟｰ車及びﾊﾞｷｭｰﾑ車等により汚泥等を回収し、下記の場所へ搬出すること (搬出場所) （略）	1回/月	各月の第3日曜日
		ﾏﾝﾎｰﾙ	40か所			
	水産棟関連商品売場及び水産棟卸売場側通路	会所	34か所		3回/年	5月、9月、1月の第3日曜日
		ﾏﾝﾎｰﾙ	4か所			
	青果仲卸棟	会所	136か所		2回/年	4月、10月の第3日曜日
		ﾏﾝﾎｰﾙ	5か所			
	青果棟関連商品売場及び売店・休憩所	会所	28か所		3回/年	5月、9月、1月の第3日曜日

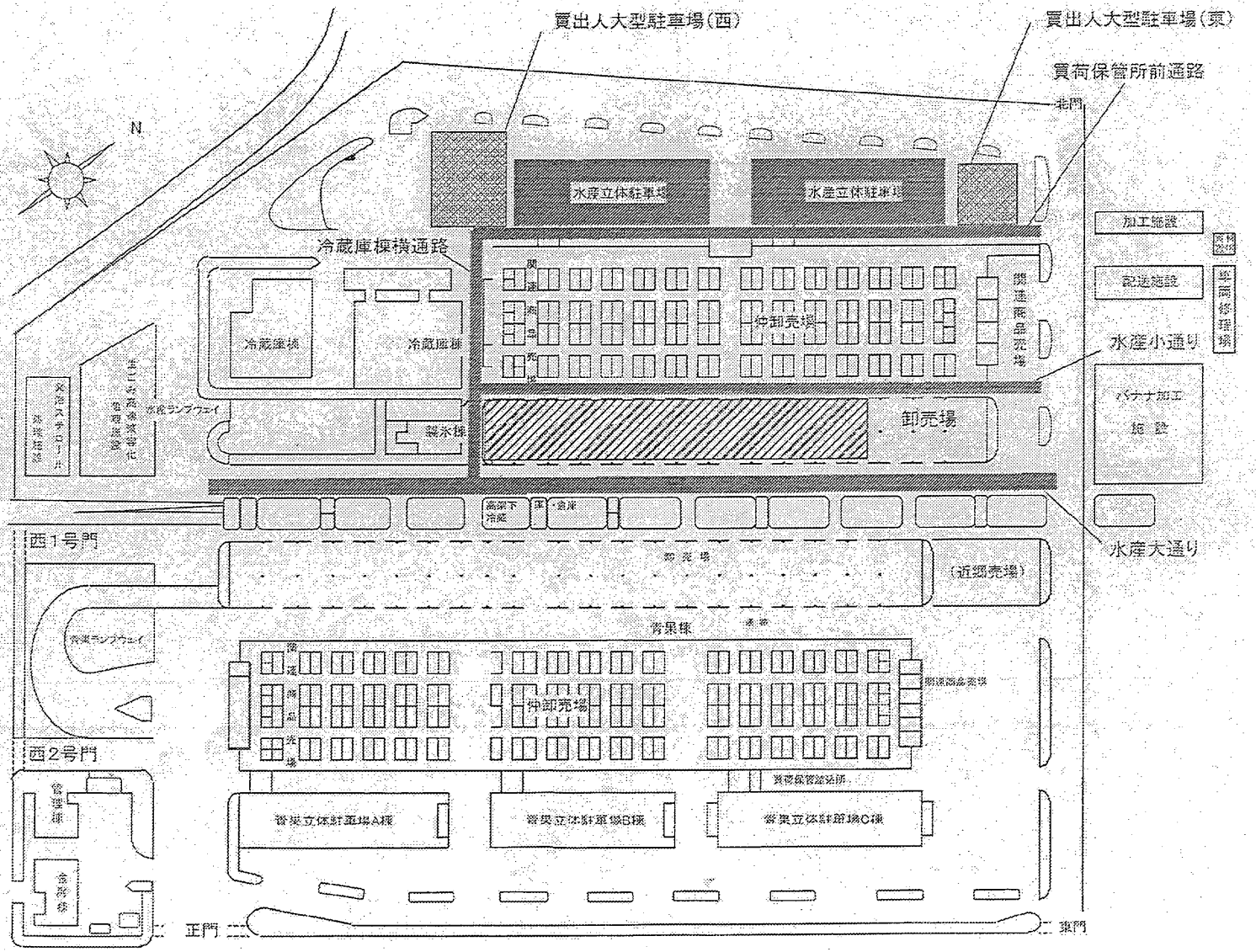

1 配置図 1:1000
2 附近見取図
大阪府中央卸売市場
荷捌施設
ロードスウィーパー清掃（1F）


ロードスウィーパー清掃（2F）
大阪府中央卸売市場
設備技術
大阪府中央卸売市場

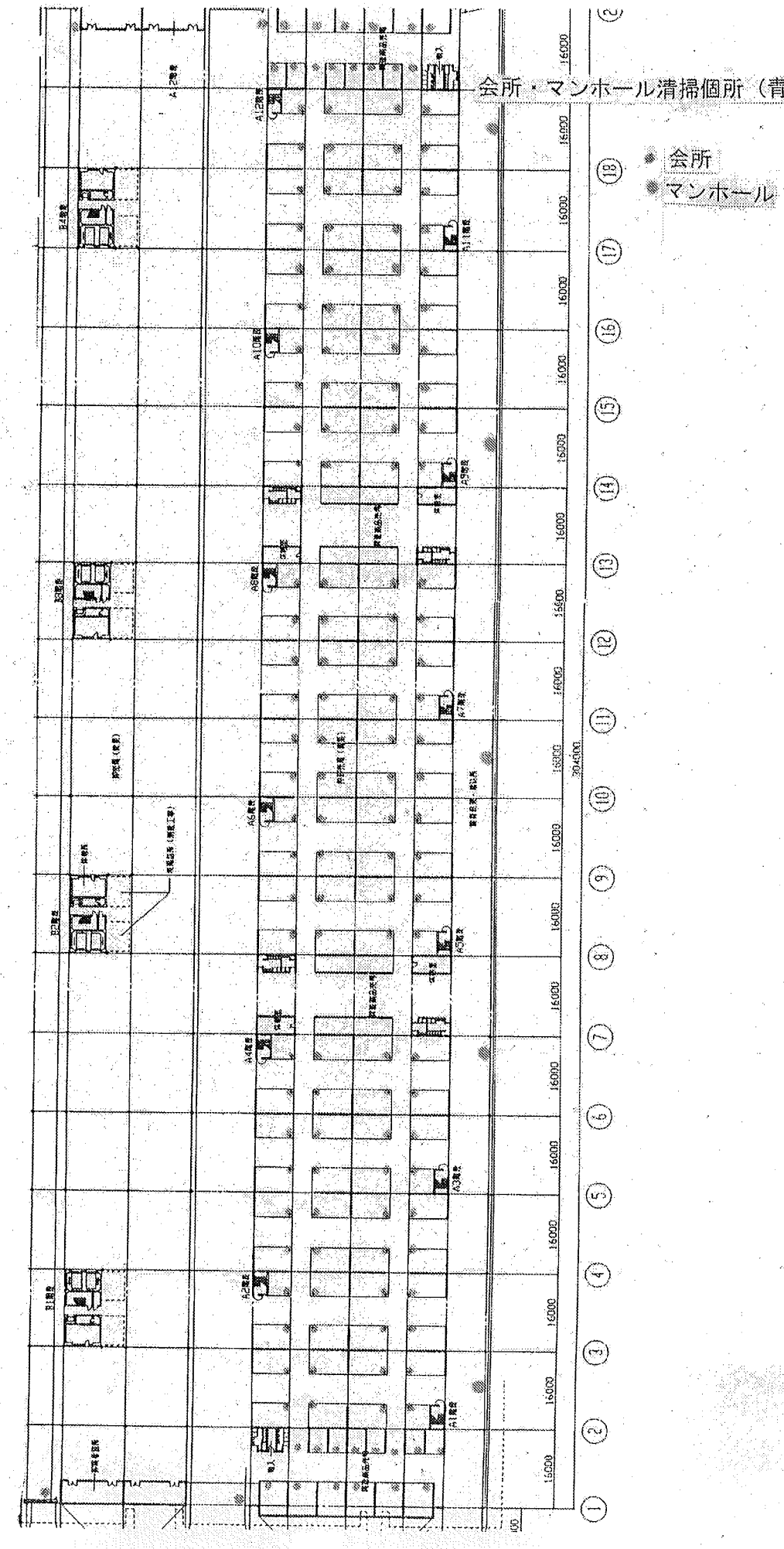
散水車運行範囲

凡　例

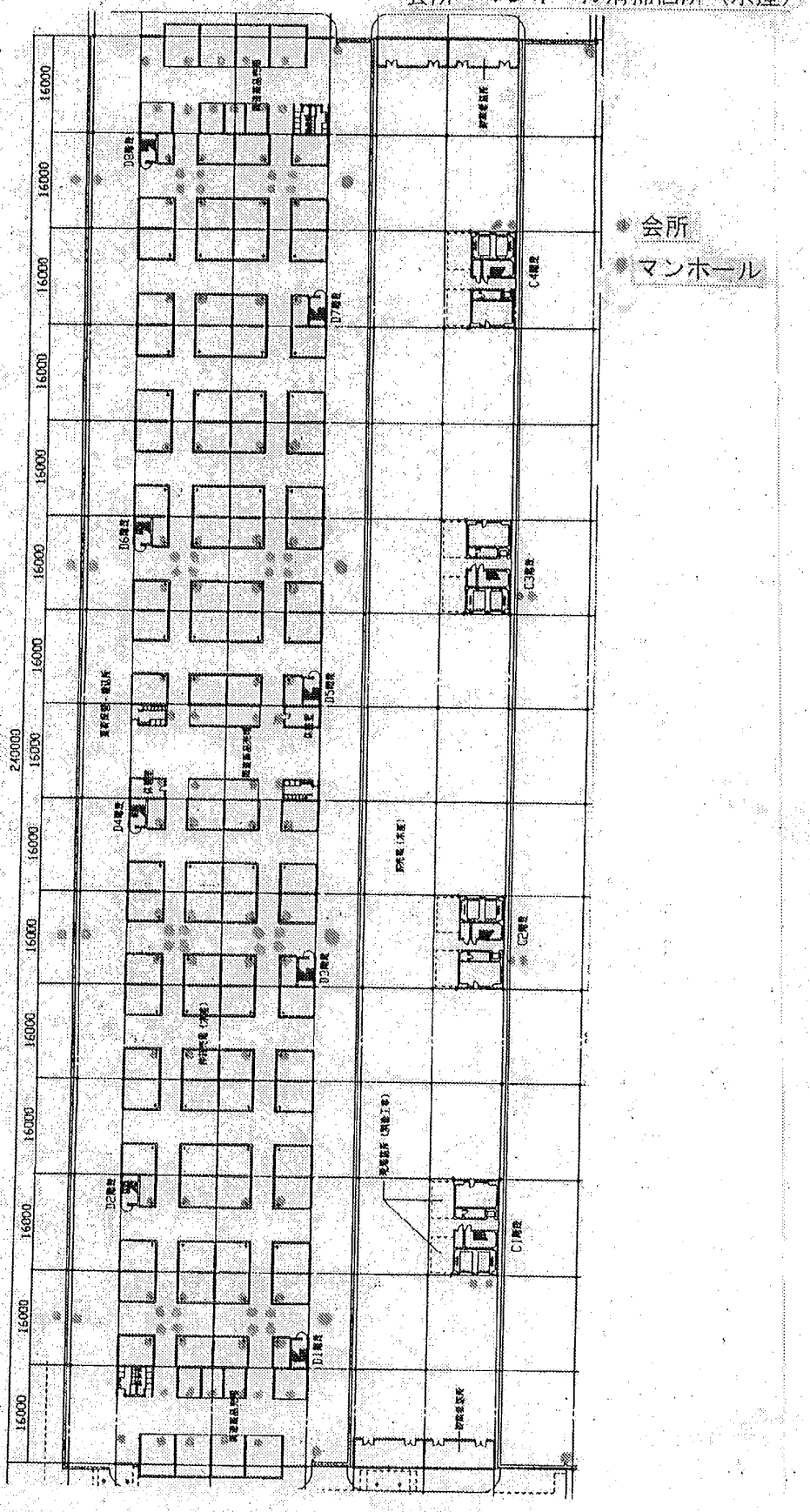
- 毎日運行
- 休前日運行
- 週1回運行



会所・マンホール清掃個所（青果）



会所・マンホール清掃個所（水産）



業務別仕様書（ごみ分別作業業務）（抄）

この業務別仕様書（ごみ分別作業業務）は、大阪府（以下「甲」という。）が、受託者（以下「乙」という。）に大阪府中央卸売市場のごみ分別作業業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

１　ごみ分別作業業務の目的

ごみ集積場に投棄される未分別ごみを分別し、ごみを捨てに来る者に対して分別指導を行うことにより、市場内を良好な環境に維持することを目的とする。

２　一般的事項

(1)　業務に当たっては、乙は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。

(2)　警備業務、清掃業務、緑地管理業務等の関係者と相互に連絡及び協調して、業務を円滑に遂行するよう努めること。

(3)　常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

３　業務の対象施設及び作業内容

(1)　対象施設

ごみ集積場６か所（別図図面のとおり）

(2)　作業内容

ア　未分別ごみの分別

イ　ごみ分別に関する指導

４　業務計画書等の作成等

(1)　乙は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書（参考例様式１　略）を作成し、甲に提出しなければならない。

(2)　業務報告書の提出等

ア　業務の報告

業務責任者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した日常業務実施報告書（参考例様式５　略）を作成し、甲に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。また、業務責任者は、毎月１０日（休場日及び土曜日の場合は次の開場日）までに、前月分の業務の実施状況を記載した月間作業完了報告書（参考例様式６　略）を作成し、甲に提出し、書面による検査を受けなければならない。

イ　共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、原則として、月毎に甲乙協議

をした日に、甲と乙の業務責任者双方立会いの上、業務の対象施設の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、甲乙協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

6　業務に関する事項

乙は、業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

(1)　業務責任者は、業務の実施に先立ち、常に以下のことを行うこととする。

ア　業務を行ううえで、甲と協議した事項及び指示事項の確認

イ　業務に関する記録の確認及び検討

ウ　業務を行う作業員に対する業務計画書に基づいた作業指示

エ　業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底

(2)　作業に必要とする作業員を常駐させ、作業に必要な資機材等を常備するものとする。

(3)　作業に直接使用する資機材等以外の物品（控室等の備品は除く。）を市場施設内へ搬入してはならない。

(4)　作業に当たっては、他の業務に支障のないように注意し、また、施設等を傷つけることのないように常に細心の注意を払うこと。

(5)　作業実施日及び作業時間は以下のとおりとする。ただし、乙が業務上必要があると認められるときは、甲乙協議の上変更することができる。

ア　作業実施日は、市場開場日とする。

イ　作業時間は、午前３時から午後５時までとする。

ただし、開場日の土曜日については、午前 3 時から午後 4 時 40 分までとする。

(6)　各ごみ集積場内の未分別ごみを、各ごみ集積場の分別区分に従い分別すること。

(7)　各ごみ集積場にごみを捨てに来る者に対し、次のとおり分別の指導を行うこと。

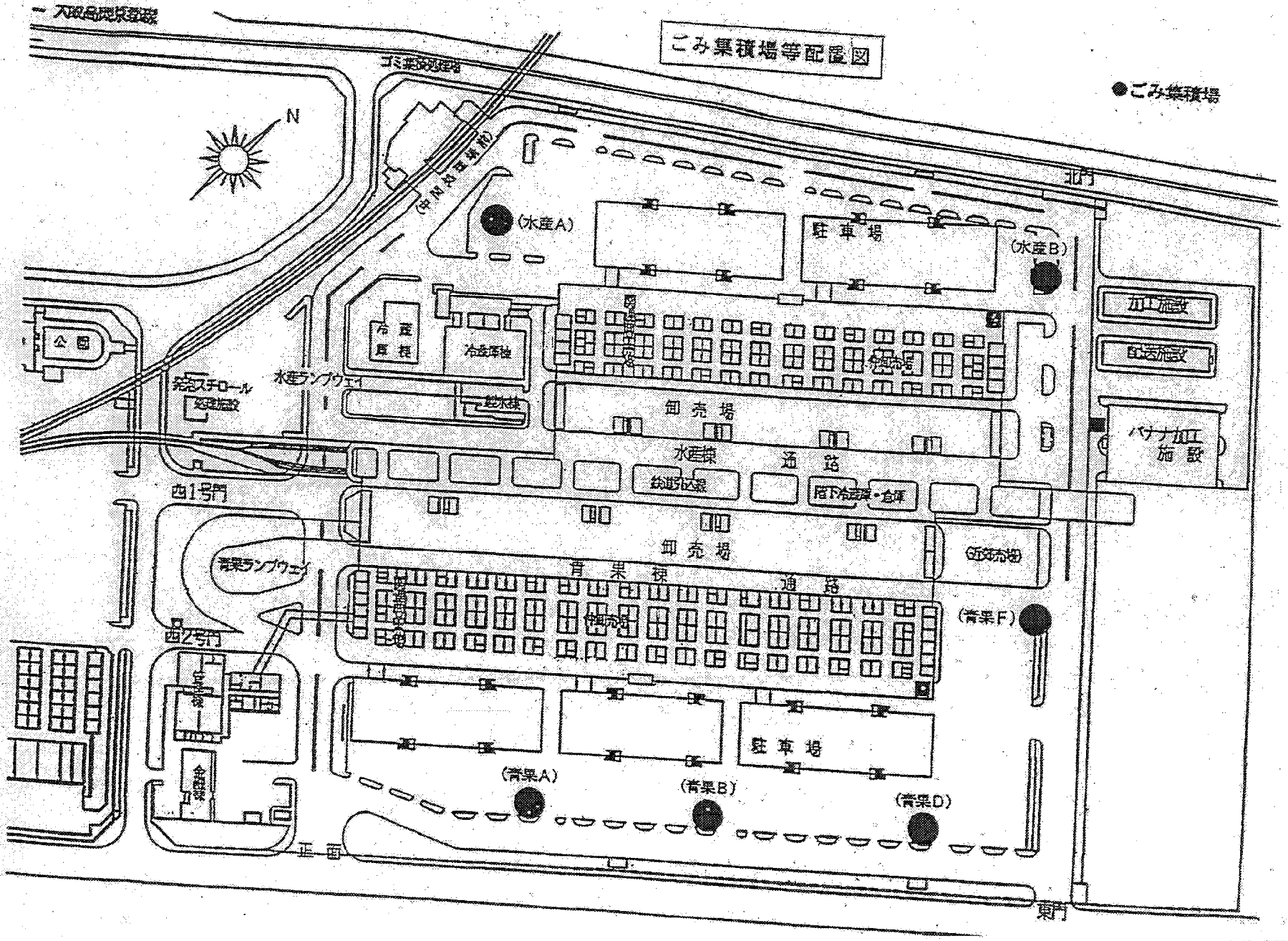
ア　ごみは、生ごみ、一般ごみ、発泡スチロールごみに分別し、別紙図面にて示した各ごみ集積場の指定区分に基づき捨てるよう指導する。

イ　粗大ごみ、危険物等は持ち帰らせること。特にテレビ、電気冷凍庫・冷蔵庫、電気洗濯機及びエアコンについては指導を徹底すること。

ウ　水産Ａごみ集積場の生ごみ置場には、水産物に係る生ごみを、青果Ｂ及びＦのごみ集積場の生ごみ置場には、青果物に係る生ごみを排出するよう指導すること。

7　その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、これを決定するものとする。


ごみ集積場等配置図
●ごみ集積場
N
北門
東門
正面
(水産A)
(水産B)
(青果A)
(青果B)
(青果D)
(青果F)
駐車場
駐車場
加工施設
配送施設
バナナ加工施設
公園
冷蔵庫
冷蔵庫
水産ランプウェイ
青果ランプウェイ
卸売場
卸売場
水産棟
青果棟
通路
通路
鉄道引込線
西1号門
西2号門
缶詰倉庫
金融機関

業務別仕様書（水産スクリーン魚片回収業務）（抄）

この業務別仕様書（水産スクリーン魚片回収業務）は、大阪府（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）が、大阪府中央卸売市場の水産スクリーン魚片回収業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

１　水産スクリーン魚片回収業務の目的

水産スクリーンに貯留した魚片等を回収することにより、市場からの排水水質を良好な状態に維持することを目的とする。

２　一般事項

(1)　業務に当たっては、乙は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。

(2)　警備業務、清掃業務、緑地管理業務等の関係者と相互に連絡及び協調して、業務を円滑に遂行するよう努めること。

(3)　常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

３　用語の定義

(1)　日常業務

日常業務とは、日単位の短い周期で日常的に行う業務をいう。

(2)　定期業務

定期清掃とは、月単位の長い周期で定期的に行う業務をいう。

４　業務の対象施設及び作業内容

(1)　業務の対象施設　　水産棟北側外周道路緑地帯内水産スクリーン施設

(2)　作業内容　　別紙「水産スクリーン魚片回収業務実施基準表」による。

(3)　定期清掃の際に回収された汚泥等の搬出場所は、甲が定める以下の場所とする。ただし、搬出先等の受入状況等の理由で変更する必要がある場合には、あらかじめ甲に届け出ることとする。

（搬出先）　（略）

５　業務計画書等の作成等

(1)　乙は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書（参考例様式１　略）を作成し、甲に提出しなければならない。

(2)　業務報告書の提出等

ア　日常業務の報告

業務責任者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した日常業務実施報告書（参考例様式５　略）を作成し、甲に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。また、業務責任者は、毎月１０日（休場日及び土曜日の場合は次の開場日）までに、前月分の業務の実施状況を記載した月間作業完了報告書（参考例様式６　略）を作成し、甲に提出し、書面による検査を受けなければならない。

イ　定期業務の報告

乙は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した定期業務実施報告書（参考例様式７　略）を作成し、甲に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

ウ　共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、原則として、月毎に甲乙協議をした日に、甲と乙の業務責任者の双方立会いの上、清掃業務の対象施設の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、甲乙協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

6　水産スクリーン魚片回収業務に関する共通事項

乙は、日常業務及び定期業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

(1)　業務責任者は、業務の実施に先立ち、常に以下のことを行うこととする。

ア　業務を行ううえで、甲と協議した事項及び指示事項の確認

イ　業務に関する記録の確認及び検討

ウ　業務を行う作業員に対する業務計画書に基づいた作業指示

エ　業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底

(2)　作業に必要とする作業員を常駐させ、作業に必要な資機材等を常備するものとする。

(3)　作業に直接使用する資機材等以外の物品（控室等の備品は除く。）を市場施設内へ搬入してはならない。

(4)　作業に当たっては、他の業務に支障のないように注意し、また、施設等を傷つけることのないように常に細心の注意を払うこと。

7　その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、これを決定するものとする。

大阪府中央卸売市場水産スクリーン魚片回収業務実施基準表

	内　　容	実　施　日	実　施　時　間	人員	作業実施内容詳細
日常業務	魚片の回収	市場開場日	１日1回　１時間	１名	・排水管より放出され籠内に貯留した魚片と汚泥を、分離装置にかけ魚片と汚泥に分離し、回収した魚片については水産Ａごみ置場に搬入する。
定期業務	汚泥の回収	月１回 第３日曜日	１回　１時間	１名	・汚泥貯留槽に貯留した汚泥を回収処理する。

業務別仕様書（粗大ごみ場外搬出処理業務）（抄）

この業務別仕様書（粗大ごみ場外搬出処理業務）は、大阪府（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）が、大阪府中央卸売市場の粗大ごみ場外搬出処理業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

１　粗大ごみの範囲

本仕様書における粗大ごみとは、金属くず、廃プラスチック等とする。

１　粗大ごみ場外搬出業務の目的

市場内に投棄されている粗大ごみを場外搬出することにより、市場内を良好な環境に維持することを目的とする。

２　一般事項

(1)　業務に当たっては、乙は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。

(2)　警備業務、清掃業務、緑地管理業務等の関係者と相互に連絡及び協調して、業務を円滑に遂行するよう努めること。

(3)　常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

３　業務の対象範囲及び作業内容

(1)　業務の対象　　積込み及び計量対象は粗大ごみとする。

(2)　作業内容

ア　粗大ごみの積み込み及び計量

イ　場外搬出

４　業務計画書等の作成等

(1)　乙は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書（参考例様式１　略）を作成し、甲に提出しなければならない。

(2)　業務報告書の提出等

ア　業務の報告

業務責任者は、毎月１０日（休場日及び土曜日の場合は次の開場日）までに、前月分の業務の実施状況を記載した月間作業完了報告書（参考例様式６　略）を作成し、産業廃棄物管理票（マニュフェスト）と共に甲に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

イ　共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、原則として、月毎に甲乙協議をした日に、甲と乙の業務責任者の双方立会いの上、清掃業務の対象施設の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、甲乙協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

5　粗大ごみ場外搬出処理業務に関する共通事項

乙は、業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

(1)　業務責任者は、業務の実施に先立ち、常に以下のことを行うこととする。

ア　業務を行ううえで、甲と協議した事項及び指示事項の確認

イ　業務に関する記録の確認及び検討

ウ　業務を行う作業員に対する業務計画書に基づいた作業指示

エ　業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底

(2)　作業に必要とする作業員を常駐させ、作業に必要な資機材等を常備するものとする。

(3)　作業に直接使用する資機材等以外の物品（控室等の備品は除く。）を市場施設内へ搬入してはならない。

(4)　作業に当たっては、他の業務に支障のないように注意し、また、施設等を傷つけることのないように常に細心の注意を払うこと。

(5)　積込み場所は甲が指定する場所とし、４トン積ダンプ車１車両当たりの搬出量は８立方メートル以上とする。

(6)　計量は、容積による。

(7)　場外搬出場所は、甲が定める以下の場所とする。

ただし、搬出先等の受入状況等の理由で変更する必要がある場合には、あらかじめ甲に届け出ることとする。

（搬出先）　（略）

(8)　契約期間の搬出回数は年間１０台分、契約期間内に３０台分とする。

6　その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、これを決定するものとする。

(参考)

過去３年間の粗大ごみ搬出量

平成１８年度　容積：８０㎥　重量：８，９００kg

平成１９年度　容積：８０㎥　重量：７，６８０kg

平成２０年度　容積：４８㎥　重量：５，６８０kg（平成２０年１２月末現在）

業務別仕様書（廃棄パレット等場外搬出処理業務）（抄）

この業務別仕様書（廃棄パレット等場外搬出処理業務）は、大阪府（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）が、大阪府中央卸売市場の廃棄パレット等場外搬出処理業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

１　廃棄パレット等場外搬出業務の目的

市場内に投棄されている廃棄パレットを場外搬出することにより、市場内を良好な環境に維持することを目的とする。

２　一般事項

(1)　業務に当たっては、乙は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。

(2)　警備業務、清掃業務、緑地管理業務等の関係者と相互に連絡及び協調して、業務を円滑に遂行するよう努めること。

(3)　常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

３　業務の対象及び作業内容

(1)　業務の対象　　廃棄パレット及び鮪箱

(2)　作業内容

ア　場外搬出先との連絡調整

イ　積込み及び場外搬出

４　業務計画書等の作成等

(1)　乙は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書（参考例様式１　略）を作成し、甲に提出しなければならない。

(2)　業務報告書の提出等

ア　業務の報告

業務責任者は、毎月１０日（休場日及び土曜日の場合は次の開場日）までに、前月分の業務の実施状況を記載した月間作業完了報告書（参考例様式６　略）を作成し、場外搬出先より提出される物品受領書と共に甲に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

イ　共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、原則として、月毎に甲乙協議をした日に、甲と乙の業務責任者の双方立会いの上、業務の対象施設の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、甲乙協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

５　廃パレット等場外搬出処理業務に関する事項

乙は、業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

(1)　業務責任者は、業務の実施に先立ち、常に以下のことを行うこととする。

ア　業務を行ううえで、甲と協議した事項及び指示事項の確認

イ　業務に関する記録の確認及び検討

ウ　業務を行う作業員に対する業務計画書に基づいた作業指示

エ　業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底

(2)　作業に必要とする作業員を常駐させ、作業に必要な資機材等を常備するものとする。

(3)　作業に直接使用する資機材等以外の物品（控室等の備品は除く。）を市場施設内へ搬入してはならない。

(4)　作業に当たっては、他の業務に支障のないように注意し、また、施設等を傷つけることのないように常に細心の注意を払うこと。

(5)　場外搬出に際しては、搬出先と日時、数量等を十分調整すること。

(6)　フォークリフト等を使用し、４トン積み荷物車両１台につきパレット換算で１７０枚以上積み込むこととする。また、積み込み作業を行う場所は、甲が指定した場所で行うこと。

(7)　場外搬出場所は、甲が定める以下の場所とする。

ただし、搬出先等の受入状況等の理由で変更する必要がある場合には、あらかじめ甲に届け出ることとする。

（搬出先）　（略）

(8)　契約期間の搬出回数は年間５８４台分、委託期間内の総搬出回数は１，７５２台分とする。

７　その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、これを決定するものとする。

（参考）

過去３年間の廃棄パレット搬出量

平成１８年度　搬出枚数：５０，６６０枚　搬出台数：２９８台　重量：１，０１３ｔ

平成１９年度　搬出枚数：５０，８３０枚　搬出台数：２９９台　重量：１，０１７ｔ

平成２０年度　搬出枚数：６２，９００枚　搬出台数：３７０台　重量：１，２５８ｔ

（平成２０年１２月末現在）

業務別仕様書（発泡スチロール減容処理業務）（抄）

この業務別仕様書（発泡スチロール減容処理業務）は、大阪府（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）が、大阪府中央卸売市場の発泡スチロール減容処理業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

１　発泡スチロール減容処理業務の目的

場内ごみ集積場等に廃棄される発泡スチロールを減容処理することにより、市場内を良好な環境に維持することを目的とする。

２　一般的事項

(1)　業務に当たっては、乙は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。

(2)　警備業務、清掃業務、緑地管理業務等の関係者と相互に連絡及び協調して、業務を円滑に遂行するよう努めること。

(3)　常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

３　処理条件及び作業内容

(1)　発泡スチロール処理条件

ア　処理対象物　　大阪府中央卸売市場から排出する発泡スチロール

イ　処　理　量　　発泡スチロール最大１，２００キログラム／日

ウ　作 業 場 所　　発泡スチロール処理場、貯留場及びその周辺

(2)　作業内容

ア　発泡スチロール処理場及び貯留場に受け入れた発泡スチロールの洗浄

イ　発泡スチロール減容処理装置の運転

ウ　減容化物の取り出し、一時保管及び搬出車両への積込み

エ　装置の日常点検・清掃

４　業務計画書等の作成等

(1)　乙は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書（参考例様式１　略）を作成し、甲に提出しなければならない。

(2)　業務報告書の提出等

ア　業務の報告

業務責任者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した日常業務実施報告書（参考例様式５　略）を作成し、甲に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。また、業務責任者は、毎月１０日（休場日及び土曜日の場合は次の開場日）までに、前月分の業務の実施状況を記載した月間作業完了報告書（参考例様式６　略）を作

成し、甲に提出し、書面による検査を受けなければならない。

イ　共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、原則として、月毎に甲乙協議をした日に、甲と乙の業務責任者の双方立会いの上、業務の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、甲乙協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

5　業務に関する事項

乙は、業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

(1)　業務責任者は、業務の実施に先立ち、常に以下のことを行うこととする。

ア　業務を行ううえで、甲と協議した事項及び指示事項の確認

イ　業務に関する記録の確認及び検討

ウ　業務を行う作業員に対する業務計画書に基づいた作業指示

エ　業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底

(2)　作業に必要とする作業員を常駐させ、作業に必要な資機材等を常備するものとする。

(3)　作業に直接使用する資機材等以外の物品（控室等の備品は除く。）を市場施設内へ搬入してはならない。

(4)　作業に当たっては、他の業務に支障のないように注意し、また、施設等を傷つけることのないように常に細心の注意を払うこと。

(5)　作業実施日及び作業時間は以下のとおりとする。ただし、乙が業務上必要があると認められるときは、甲乙協議の上変更することができる。

ア　作業実施日は、市場開場日とする。

イ　作業時間は、午前８時から午後４時までとする。

(6)　受け入れた発泡スチロールに混入している生ごみ等を分別し、分別後の発泡スチロールに魚片等が付着している場合は洗浄すること。

(7)　減容処理装置の操作方法等については、装置の取扱説明書を十分理解した上で、操作を行うこと。

(8)　装置から排出された減容化物を流水にて冷却し、減容化物をパレット上に積載、計量のうえ所定の場所に一時保管する。その際、減容化物に直接雨等がかからないようにすること。

(9)　別紙表のとおり日常点検を行い、点検で見つかった異常箇所のうち、軽微なものについては乙において補修対応することとする。メーカー対応が必要な異常又は装置の部品等が必要な場合は、速やかに甲に連絡しその指示に従うこと。

6　その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、これを決定するものとする。

別　紙

日 常 点 検 ・ 清 掃 表

運転中　○
停止中　●

	箇所	項目	清掃期間					備考
			毎日	1か月	3か月	6か月	1年	
清掃	1　発泡スチロール減容機							
	(1) 脱臭装置	ﾌｨﾙﾀｰの清掃	●					
	(2) 切断下部	粉受け箱の清掃	●					
	(3) ﾌﾞﾛｯｸ形成部分	内部清掃	●					
	(4) ﾌﾞﾛｯｸｼｭｰﾄ部分	内部清掃	●					
	(5) 減容部分	内部清掃	●					
	(6) 減容部右側の箱	清掃	●					
	(7) ｽﾄﾚｰﾅｰ	内部清掃		●				
	(8) 回収部分	清掃	●					
	(9) 蒸気抜き配管 (減容機～脱臭装置のﾀﾞｸﾄ)	内部清掃			●			
	2　発泡スチロール破砕機							
	(1) 異物分離箱	清掃	●					
	(2) ｺﾝﾍﾞﾔ	ﾍﾞﾙﾄ内部清掃	●					
	(3) ｽｸﾘｰﾝ	損傷の確認、清掃			●			
点検	1　発泡スチロール減容機							
	(1) 減容ﾓｰﾀｰ	定格電流値以下であること	○					
	(2) 駆動部	異常音・異常振動の確認	○					
	(3) Vベルト	ゆるみ確認	●					
	(4) 油圧ユニット	油糧の確認	●					
	(5) 脱臭装置	活性炭の交換					●	
	(6) 回転盤、固定盤	水漏れの確認				●		
	(7) ﾛｰﾀﾘｰｼﾞｮｲﾝﾄ	水漏れの確認				●		
	(8) ﾌﾞﾛｯｸ部	水漏れの確認				●		
	2　発泡スチロール破砕機							
	(1) ｶｯﾀｰ部	異物無き事、運転前確認	●					
	(2) 減速機	ｵｲﾙｹｰｼﾞ確認	●					
	(3) ｺﾝﾍﾞﾔ	蛇行無い事	○					
	(4) 駆動部	異常音・異常振動無い事	○					
	(5) ﾓｰﾀｰ	定格電流値以下であること	○					
	(6) 駆動部	ﾊﾟﾜｰﾛｯｸの増し締め					●	